



VNITŘNÍ SMĚRNICE

NÁZEV:

JEDNACÍ ŘÁD ZASTUPITELSTVA MĚSTA HOŘICE

Číslo dokumentu:	VS/1	Vydání č.:	5	Výtisk č.:	1
Účinnost od:	26. 4. 2021	7. 12. 2020	Platnost do:		

Zpracoval:	Ing. Gracíková	Dne:	20. 11. 2020	Podpis:	
Přezkoumal:	Mgr. Kuchta	Dne:	20. 11. 2020	Podpis:	
Schválil / platné od:	Aleš Svoboda	Dne:	7. 12. 2020	Podpis:	

Obsah

Článek 1. Úvodní ustanovení.....	3
Článek 2. Pravomoci zastupitelstva.....	3
Článek 3. Svolání zasedání zastupitelstva.....	3
Článek 4. Příprava zasedání zastupitelstva.....	3
Článek 5. Účast členů zastupitelstva na zasedání.....	4
Článek 6. Distanční zasedání zastupitelstva.....	4
Článek 7. Elektronický hlasovací systém.....	5
Článek 8. Program zasedání.....	5
Článek 9. Průběh zasedání zastupitelstva.....	5
Článek 10. Příprava usnesení zastupitelstva.....	6
Článek 11. Hlasování.....	6
Článek 12. Dotazy členů zastupitelstva.....	7
Článek 13. Péče o nerušený průběh zasedání.....	7
Článek 14. Ukončení zasedání zastupitelstva.....	7
Článek 15. Pracovní komise.....	8
Článek 16. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva.....	8
Článek 17. Zabezpečení a kontrola usnesení.....	9
Článek 18. Závěr.....	9

Zastupitelstvo města Hořice (dále jen zastupitelstvo) se usneslo podle § 96 zákona č. 128/2000 Sb., o obcích (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon o obcích“), na tomto svém jednacím řádu:

Článek 1. Úvodní ustanovení

- 1) Jednací řád zastupitelstva upravuje přípravu, svolání, průběh zasedání, usnášení a kontrolu plnění jeho usnesení, jakož i další otázky.
- 2) O otázkách upravených tímto jednacím řádem, popř. o dalších zásadách svého zasedání, rozhoduje zastupitelstvo v mezích zákona.

Článek 2. Pravomoci zastupitelstva

- 1) Zastupitelstvo rozhoduje o všech otázkách uvedených v § 84 a § 85 zákona o obcích.
- 2) Zastupitelstvo rozhoduje ve věcech patřících do samostatné působnosti, ve věcech patřících do přenesené působnosti rozhoduje jen tehdy, stanoví-li tak zákon o obcích nebo zvláštní zákon.

Článek 3. Svolání zasedání zastupitelstva

Zastupitelstvo se schází podle potřeby, nejméně však jedenkrát za 3 měsíce. Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. Svolává jej nejpozději do 7 dnů před dnem zasedání. Požádá-li o to alespoň jedna třetina členů zastupitelstva nebo hejtman kraje, starosta je povinen svolat zasedání zastupitelstva nejpozději do 21 dnů ode dne doručení žádosti městskému úřadu.

Článek 4. Příprava zasedání zastupitelstva

- 1) Přípravu zasedání zastupitelstva organizuje starosta podle programu stanoveného radou města, přitom stanoví zejména:
 - dobu a místo zasedání,
 - odpovědnost za zpracování a předložení odborných podkladů,
 - způsob projednání materiálu a návrhů na opatření s občany.
- 2) **Návrhy Materiály** rady města, komisí nebo členů zastupitelstva se předkládají na zasedání zastupitelstva zpravidla **písemně elektronicky v programu „Volené orgány“ nejpozději 12 dní před zasedáním zastupitelstva.**
- 3) Materiály určené pro zasedání zastupitelstva budou členům zastupitelstva zpřístupněny dálkovým přístupem do programu „Volené orgány“ tak, aby byly k dispozici nejpozději 7 dnů přede dnem jednání zastupitelstva všem jeho členům.
- 4) Materiály pro zasedání zastupitelstva obsahují:
 - název materiálu,
 - jeho obsah,
 - návrh usnesení a důvodovou zprávu,
 - **termín splnění přidělených úkolů.**
- 5) Důvodová zpráva musí obsahovat zejména:
 - zhodnocení skutkového stavu,
 - rozbor možností a způsobů řešení,
 - odůvodnění návrhu a opatření a jejich ekonomický důsledek.

- 6) Předkládané materiály musí být zpracovány tak, aby umožnily členům zastupitelstva komplexně posoudit problematiku a přijmout jednoznačné stanovisko.
- 7) O místě, době a navrženém pořadu zasedání zastupitelstva informuje starosta občany nejpozději do 7 dnů před zasedáním zastupitelstva, a to na úřední desce městského úřadu, na vývěsních deskách, případně v místním tisku.

Článek 5. Účast členů zastupitelstva na zasedání

- 1) Členové zastupitelstva jsou povinni se zúčastnit zasedání, jinak jsou povinni písemně, případně ústně se omluvit starostovi s uvedením důvodu. Také pozdní příchod nebo předčasný odchod omlouvá starosta.
- 2) Účast na zasedání stvrzují členové podpisem do listiny přítomných. Účast/neúčast na zasedání se rovněž eviduje prostřednictvím elektronického hlasovacího zařízení. Účast na zasedání zastupitelstva se potvrzuje tlačítkem „D“ elektronického hlasovacího zařízení.

Článek 6. Distanční jednání zastupitelstva

- 1) V odůvodněných případech, zejména ~~pokud dojde k vyhlášení krizového stavu ve smyslu zákona č. 240/2000 Sb. (např. z důvodu ochrany veřejného zdraví)~~ s ohledem na epidemickou situaci, z důvodu ochrany veřejného zdraví nebo při jiných závažných okolnostech, je možné zajistit zasedání zastupitelstva pomocí prostředků komunikace na dálku (tzn. distančně), tj. formou videokonference nebo telekonference.
- 2) O konání zasedání zastupitelstva distanční formou rozhoduje rada města. Starosta o schválení distanční formy zasedání vyrozumí členy zastupitelstva v pozvánce na zasedání.
- 3) Prostředky komunikace na dálku je zajištěna distanční účast členů zastupitelstva na zasedání zastupitelstva v reálném čase. Je tak zaručeno uplatňování zákonných práv ze strany členů zastupitelstva, zejména podávání návrhů k projednání, hlasování a možnost vyjadřovat se k projednávaným věcem.
- 4) Zasedání zastupitelstva podle bodu 1) tohoto článku je přenášeno v reálném čase „on-line“ na YouTube kanále: Město Hořice. Videozáznam zasedání není uchováván.
- 5) Na distanční zasedání zastupitelstva se Jednací řád Zastupitelstva vztahuje tam, kde to povaha věci umožňuje.
- 6) Účast na zasedání stvrzují členové zastupitelstva přihlášením se do videokonferenční aplikace tak, aby bylo možné jejich ztotožnění prostřednictvím obrazu i zvuku.
- 7) Do rozpravy se členové zastupitelstva hlásí prostřednictvím zápisu požadavku do textové části aplikace (chat). Předsedající dává slovo řečníkům v pořadí, v jakém se přihlásili do rozpravy, přičemž pořadí určuje textová aplikace (chat).
- 8) Hlasování o předložených návrzích se uskutečňuje zřetelným vyslovením „pro“, „proti“, nebo „zdržel se“ nebo při technických potížích s přenosem na straně účastníka zapsáním "pro", "proti" nebo "zdržel se" do textové části aplikace (chat).

- 9) V případě zasedání zastupitelstva podle tohoto článku je vždy technicky zajištěna možnost veřejnosti vyjadřovat svá stanoviska k projednávaným věcem, a to v souladu s jednacím řádem zastupitelstva.
- 10) **Materiály předložené k projednání v den zasedání zastupitelstva je nutné předložit min. 2 hodiny před zahájením zasedání zastupitelstva tak, a telefonicky vyrozumět sekretariát, aby je skrutátorka mohla být včas rozeslány členům zastupitelstva.**

Článek 7. Elektronický hlasovací systém

- 1) Elektronický hlasovací systém (hlasovací zařízení) se používá:
- k evidenci účasti členů zastupitelstva na zasedání,
 - v průběhu zasedání zastupitelstva,
 - k jmenovitému zaznamenání hlasování jednotlivých členů zastupitelstva u každého bodu hlasování,
 - k rozšíření zápisu ze zasedání zastupitelstva o záznamy o jednotlivých hlasováních.
- 1) Hlasovací zařízení se použije, pokud je technicky způsobilé k provozu.
- 2) V případě, že dochází k použití hlasovacího zařízení, má úprava v tomto jednacím řádu, která se jeho použití týká, přednost před ostatní úpravou, tj. čl. 9 odst. 7 a 13, čl. 10 odst. 7; v případě čl. 5 odst. 2 a čl. 10 odst. 8 se použije obojí úprava.

Článek 8. Program zasedání

- 1) Program zasedání navrhuje rada města.
- 2) Na zasedání zastupitelstva může být jednáno jenom o věcech, které byly dány na program, a o návrzích, s jejichž zařazením vysloví zastupitelstvo souhlas. Starosta sdělí návrh programu zasedání při jeho zahájení, o něm či o námitkách proti němu rozhoduje zastupitelstvo hlasováním.
- 3) Požádá-li o to písemně člen zastupitelstva, projedná se zařazení požadovaného bodu v programu nejbližšího zasedání zastupitelstva. Nevyhoví-li rada návrhovateli, musí mu sdělit důvody nezařazení jeho návrhu. Trvá-li návrhovatel přesto na jeho projednání, rozhodne o zařazení bodu zastupitelstvo.
- 4) Po uplynutí dvou hodin zasedání zastupitelstva se stanovuje 15 minutová přestávka. Po přestávce se zařazuje „diskuze občanů“ v maximální délce 30 minut.
- 5) Vystoupit na zasedání zastupitelstva může občan (či dle uvážení zastupitelstva jakákoliv jiná osoba), kterému předsedající udělí slovo (doporučená délka vystoupení jsou 3 min.).

Článek 9. Průběh zasedání zastupitelstva

- 1) Zasedání zastupitelstva řídí zpravidla starosta. ~~Zastupitelstvo si může zvolit pracovní předsednictvo, jehož členy tvoří zpravidla členové městské rady.~~

- 2) Starosta řídí hlasování, zjišťuje a vyhláší jeho výsledek, ukončuje a přerušuje zasedání a dbá na to, aby zasedání mělo pracovní charakter a věcný průběh. Není-li při zahájení zasedání přítomna nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva, ukončí starosta zasedání a svolá do 15 dnů nové zasedání zastupitelstva k témuž nebo zbývajícimu programu.
- 3) V zahajovací části zasedání starosta prohlásí, že zasedání zastupitelstva bylo řádně svoláno a vyhlášeno, konstatuje přítomnost nadpoloviční většiny členů zastupitelstva, dá schválit program zasedání a rozhodnutí, zda diskuze bude probíhat ke každému bodu zvlášť, dá zvolit návrhovou komisi a dva členy zastupitelstva za ověřovatele zápisu z tohoto jednání. Potom sdělí, zda byl ověřen zápis z předchozího zasedání, kde byl uložen k nahlédnutí a jaké námitky byly proti němu podány. **V zahajovací části jednání starosta upozorní veřejnost, že zastupitelstvo je přenášeno „online“ na YouTube kanále Město Hořice a zároveň se do doby příštího zasedání zastupitelstva zveřejňuje na webu zvukový záznam ze zasedání zastupitelstva, se kterým je následně nakládáno v souladu se spisovým a skartačním řádem.**
- 4) Zápis, proti němuž nebyly námitky podány, se pokládá za schválený. Pokud byly uplatněny, rozhodne o nich zastupitelstvo po vyjádření ověřovatelů.
- 5) Zápis z předchozího zasedání je při zasedání zastupitelstva předložen k nahlédnutí.
- 6) Úvodní slovo k projednávanému bodu uvede předkladatel. Předkladatel nemusí uvádět návrh na usnesení, je-li tento promítán pomocí AV techniky.
- 7) Do rozpravy se přihlašují účastníci zasedání stisknutím tlačítka „E“ hlasovacího zařízení nebo zvednutím ruky v průběhu zasedání. Slovo členu zastupitelstva uděluje předsedající v pořadí, ve kterém se o slovo přihlásil. Bez ohledu na pořadí přihlášek do diskuze musí být uděleno slovo tomu členovi zastupitelstva, který namítá nedodržení jednacího řádu nebo platných právních předpisů - signalizované stisknutím tlačítka „F“ hlasovacího zařízení.
- 8) Starosta předkládá zastupitelstvu k rozhodnutí usnesení rady města v otázkách samostatné působnosti, jehož výkon byl starostou pozastaven pro nesprávnost. Je povinen věc vysvětlit a zdůvodnit předkládaný návrh. Zastupitelstvo rozhodne hlasováním.
- 9) Zastupitelstvo může v průběhu zasedání hlasováním bez rozpravy body pořadu přesunout nebo sloučit rozpravu ke dvěma nebo i více bodům pořadu.
- 10) Do diskuze se mohou členové zastupitelstva přihlásit jenom do konce rozpravy.
- 11) Nikdo, komu předsedající neudělil slovo, nemůže se slova ujmout.
- 12) Omezující opatření průběhu zasedání zastupitelstva:
 - nikdo nemůže mluvit v téže věci vícekrát než dvakrát,
 - doba diskuzního vystoupení **člena zastupitelstva** se omezuje (maximálně však 5 minut a u předkladatele na 10 minut),
 - technické poznámky se zkracují na dobu 3 minut.
- 13) Pokud řečník překročí stanovenou dobu pro vystoupení v rozpravě, upozorní jej na tuto skutečnost signál z hlasovacího zařízení nebo předsedající.
- 14) Návrh na ukončení rozpravy může podat kterýkoliv člen zastupitelstva, o jeho návrhu se hlasuje bez rozpravy.
- 15) Předsedající může povolit občanům přítomným na zasedání zastupitelstva podat vysvětlení již v průběhu projednávané záležitosti.

Článek 10. Příprava usnesení zastupitelstva

- 1) Návrh usnesení předkládaný zastupitelstvu se schválením vychází ze zpráv projednávaných tímto orgánem a z diskuze členů zastupitelstva.
- 2) Usnesení musí obsahově odpovídat výsledkům zasedání. Závěry, opatření a způsob kontroly musí být v usnesení formulovány stručně, adresně, s termíny a odpovědností za splnění ukládaných úkolů. **Návrh usnesení posuzuje a zastupitelstvu předkládá návrhová komise.**

- 3) Usnesením zastupitelstva se ukládají úkoly v otázkách samostatné působnosti starostovi, jiným členům zastupitelstva, radě města, tajemníkovi a vedoucím odborů Městského úřadu Hořice.

Článek 11. Hlasování

- 1) Zastupitelstvo je schopno se usnášet, je-li přítomna nadpoloviční většina všech jeho členů.
- 2) Vyžaduje-li povaha usnesení, aby zasedání zastupitelstva hlasovalo o jednotlivých bodech navrženého usnesení, stanoví jejich pořadí pro postupné hlasování předsedající.
- 3) Byl-li uplatněn pozměňující návrh, dá předseda hlasovat nejprve o této změně a poté o ostatních částech návrhu.
- 4) V případě, že je předložen návrh usnesení v několika variantách, hlasuje zastupitelstvo nejprve o variantě doporučené návrhovou komisí. V případě uplatnění protinávrhu se hlasuje nejdříve o tomto protinávru. Schválením jedné varianty se považují ostatní varianty za nepřijaté.
- 5) Jestliže byl předložen pozměňovací návrh k části usnesení, hlasuje se nejprve o pozměňovacím návrhu/návrzích. Pozměňující návrh je takový návrh, který mění nebo doplňuje jen část původního návrhu nebo jeho část.
- 6) Protinávrem je návrh předložený k již přednesenému návrhu. Přijetím protinávrhu je původně předloženým návrh nahrazen přijatým protinávrem. Jestliže je k jednomu předloženému návrhu postupně předloženo více protinávrhů, hlasuje se nejprve o protinávru, který byl předložen jako poslední. Přijetím protinávrhu se případné zbývající protinávry považují za nepřijaté.
- 7) O procedurálním návrhu se nevede diskuze a zastupitelstvo o něm hlasuje bezprostředně po jeho přednesení.
- 8) Jestliže předložený návrh nezískal při hlasování potřebnou většinu, může se zastupitelstvo na návrh starosty usnést na dohodovacím řízení. Starosta v tomto případě vyzve politické skupiny členů zastupitelstva, aby jmenovaly po jednom zástupci pro toto řízení a zasedání zastupitelstva přeruší. Dohodovacímu řízení předsedá starosta. Dojde-li k dohodě, která nasvědčuje tomu, že upravený návrh získá potřebnou většinu, starosta obnoví přerušení zasedání zastupitelstva, přednese upravený návrh a dá o něm hlasovat. Nezíská-li upravený návrh potřebnou většinu, prohlásí starosta návrh za zamítnutý.
- 9) Nepřijme-li zastupitelstvo navržené usnesení nebo žádnou z jeho předložených variant, návrhová komise vypracuje nový návrh usnesení.
- 10) Hlasování se provádí veřejně nebo tajně, o čemž rozhoduje zastupitelstvo. Veřejné hlasování se provádí prostřednictvím hlasovacího zařízení „pro“ tlačítko „A“, „zdržel se“ tlačítko „B“, „proti“ tlačítko C. Při nefunkčnosti hlasovacího zařízení lze hlasovat zdvižením ruky pro návrh nebo proti návrhu, nebo se lze hlasování zdržet. Usnesení je přijato, hlasuje-li pro návrh nadpoloviční většina všech členů zastupitelstva. Hlasování se bude zaznamenávat jmenovitě a bude nedílnou součástí zápisu z zasedání zastupitelstva.
- 11) Předsedající vždy vyhlásí výsledek hlasování tak, že uvede počet hlasů odevzdaných pro návrh, proti návrhu a počet členů zastupitelstva, kteří se hlasování zdrželi. Tyto údaje se zobrazí současně při promítání elektronického hlasovacího zařízení.
- 12) ~~Usnesení zastupitelstva podepisuje starosta nebo místostarosta a dva určení ověřovatelé.~~

Článek 12. Dotazy členů zastupitelstva

- 1) Členové zastupitelstva mají právo vznášet dotazy, připomínky a podněty na radu města, její jednotlivé členy, na další orgány obce, na předsedy výborů, na statutární orgány právnických osob, jejichž zakladatelem je obec, a na vedoucí příspěvkových organizací a organizačních složek.

- 2) Na dotazy a připomínky odpovídá dotazovaný bezodkladně, připomínky, jejichž obsah vyžaduje prošetření nebo provedení jiného opatření zodpoví písemně nejdéle do 30 dnů.
- 3) Souhrnnou zprávu o vyřízení připomínek a dotazů předkládá rada města do zasedání zastupitelstva na jeho následujícím zasedání. Pokud tazatel vyjádří v této souvislosti nespokojenost s vyřízením svého dotazu, zaujímá k tomuto konečné stanovisko zastupitelstvo.
- 4) Dotazy vznesené na zasedání zastupitelstva se zaznamenávají v zápise.

Článek 13. Péče o nerušený průběh zasedání

- 1) Nikdo nesmí rušit průběh zasedání zastupitelstva, předsedající může rušitele zasedání vykázat ze zasedací síně.
- 2) Nemluví-li řečník k věci nebo překročí-li stanovený limit, může mu předsedající odejmout slovo.

Článek 14. Ukončení zasedání zastupitelstva

Předsedající prohlásí zasedání za ukončené, byl-li pořad zasedání vyčerpán a nikdo se již nehlásí o slovo. Rovněž prohlásí zasedání za ukončené, klesl-li počet přítomných členů zastupitelstva pod nadpoloviční většinu nebo z jiných závažných důvodů, zejména nastala-li skutečnost znemožňující nerušené zasedání, v těchto případech zasedání svolá znovu do **15** dnů.

Článek 15. Pracovní komise

- 1) Pro přípravu stanovisek a expertíz může zastupitelstvo zřídit pracovní komise.
- 2) Do těchto pracovních komisí volí zastupitelstvo své členy a podle potřeby další odborníky a experty.
- 3) Funkce pracovních komisí končí splněním úkolů, nejpozději skončením zasedání zastupitelstva.

Článek 16. Organizačně technické záležitosti zasedání zastupitelstva

V průběhu zasedání zastupitelstva se pořizuje písemný zápis a digitální zvukový záznam, ~~pro potřeby zapisovatelky a pro zveřejnění na webových stránkách města hořice.org~~, za jehož vyhotovení odpovídá odbor kancelář starosty a tajemníka. Pořízený zvukový záznam, ~~kteřý~~ slouží pro vyhotovení zápisu, projednání případných námitek zastupitelů a ověřovatelů proti zápisu a následné zveřejnění zvukového záznamu na webových stránkách města hořice.org do doby konání následujícího zastupitelstva po dobu 4 let. Důvodem je zveřejnění a projednání případných námitek zastupitelů proti zápisu z předchozího jednání a vyjádření ověřovatelů.

- 1) Městský úřad vede evidenci usnesení jednotlivých zasedání a soustřeďuje zprávy o jejich plnění.
- 2) Schválený zápis dosvědčuje průběh jednání a obsah usnesení. Jeho nedílnou součástí je vlastnoručně podepsaná listina přítomných, návrhy a dotazy podané při zasedání písemně.
- 3) V zápisu se uvádí:
 - den a místo jednání
 - hodina zahájení a ukončení
 - doba přerušení

- jména určených ověřovatelů
 - jména omluvených i neomluvených členů zastupitelstva
 - program jednání
 - průběh rozpravy se jmény řečníků
 - podané návrhy
 - výsledek hlasování
 - podané dotazy a návrh
 - schválené znění usnesení
 - další skutečnosti, které by se podle rozhodnutí členů zastupitelstva měly stát součástí zápisu
- 4) Zápis bude obsahovat přesná, jasná a jednoznačná usnesení, včetně hlasování o nich.
 - 5) Zápis zaznamená v krátkosti a výstižně průběh zasedání zastupitelstva, včetně diskuse.
 - 6) Člen zastupitelstva, který se vyjadřoval k projednávanému bodu nebo se účastnil diskuze, bude jmenovitě v zápisu uveden.
 - 7) Ze zápisu ze zasedání zastupitelstva obce bude zřejmé, o jaké věci se v rámci připraveného (případně doplněného) bodu programu jednalo, bude uveden stručný průběh projednávání příslušného bodu včetně rozpravy a vystoupení přítomné veřejnosti, podané protinávrhy a hlasování o nich.
 - 8) Zapisovatelka je oprávněna provádět gramatickou a stylistickou korekturu zápisu.
 - 9) Zápis se vyhotovuje do 10 dnů po skončení zasedání zastupitelstva a podepisují jej starosta, místostarosta a dva zastupitelstvem schválení určení ověřovatelé. Musí být uložen na městském úřadě k nahlédnutí. Po uplynutí 5 10 let se předá okresnímu archivu k archivaci.
 - 10) O námitkách člena zastupitelstva proti zápisu rozhodne zastupitelstvo na nejbližším zasedání zastupitelstva.
 - 11) Po podepsání zápisu starostou nebo místostarostou a dvěma ověřovateli je neprodleně rozeslán e-mailem všem členům zastupitelstva a zveřejněn na webových stránkách města www.horice.org.
 - 12) Zasedání zastupitelstva je přenášeno v reálném čase „on-line“ na YouTube kanál: Město Hořice. Videozáznam jednání není uchováván.
 - 13) Ze zasedání je pořizován audiozáznam, který je uveřejněn neprodleně po zasedání zastupitelstva na webových stránkách města horice.org, nejpozději po anonymizaci osobních údajů v den ověření zápisu. /Zastupitelstvo daného roku od doby schválení zápisu ověřovateli a případného provedení anonymizace osobních údajů. Audiozáznam je přístupný do následujícího zasedání zastupitelstva. Audiozáznam je na webu uveřejněn v secei Město Hořice/Vedení města/Zastupitelstvo/Usnesení zastupitelstva. Se zvukovým záznamem je nakládáno jako s dokumentem ve smyslu spisového a skartačního řádu.

Článek 17. Zabezpečení a kontrola usnesení

- 1) Rada města projedná na nejbližší schůzi organizační opatření k zabezpečení usnesení zastupitelstva.
- 2) Komise rady města opatření sledují a kontrolují výsledky plnění na úsecích spadajících do jejich působnosti.
- 3) Kontrola plnění úkolů z předchozích zasedání zastupitelstva se provádí vždy na následujícím zasedání zastupitelstva.

Článek 18. Závěr

Jednací řád nabývá účinnosti dne Tímto se zrušuje Jednací řád Zastupitelstva města Hořice ze dne 7. 12. 2020 ~~5.6.2019~~. Jednací řád byl schválen usnesením Zastupitelstva města Hořice č. ze dne

.....
místostarosta

.....
starosta